Version: 1	Reviewed by: Rafael Sanguinetti	Approved by: Rafael Sanguinetti
	Date:	Date:

Manual de usuario

Radiology Scheduler

Indice

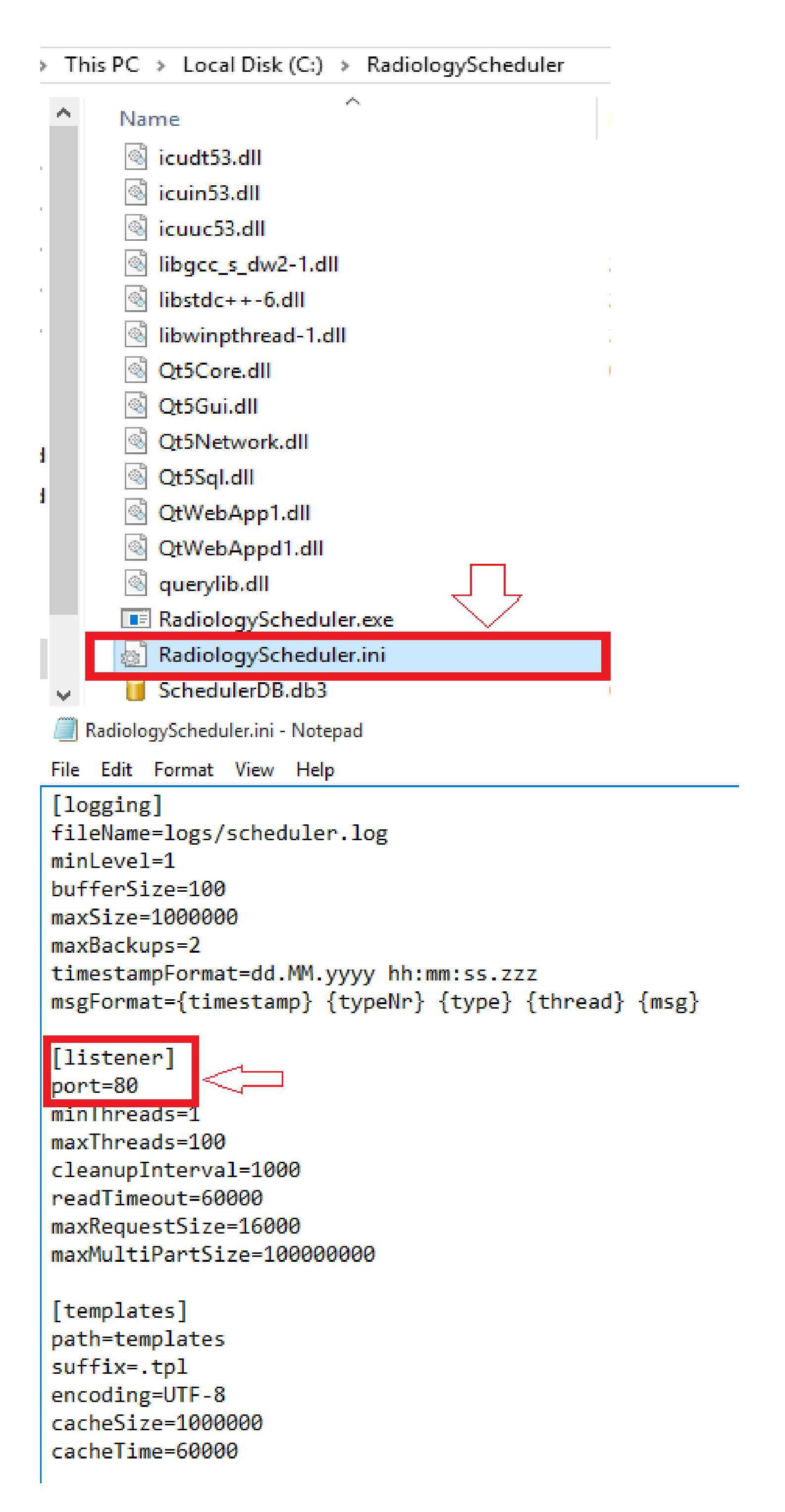
1. Introducción

Radiology Scheduler es un sistema el cual permite la fácil interacción entre el área de recepción de citas y el área de radiología.
Permite el uso de múltiples agendas dependiendo del tipo de estudio a realizar y la cantidad de equipos de imágenes.

2. Computer Platform

3. Instalación

- Crear una carpeta en el directorio C:\ con el nombre "RadiologyScheduler" y descomprimir el .zip descargado de la pagina
- Configurar el puerto web para lograr el primer acceso al sistema: si bien por defecto el sistema funciona con el puerto 80, es posible cambiarlo previo a la instalación del servicio. De no ser así será necesario detener el servicio para poder modificarlo.
    - Abrir el archivo RadiologyScheduler.ini
    - En la sección "Listener" modificar el puerto deseado
    - Gardar y cerrar el archivo

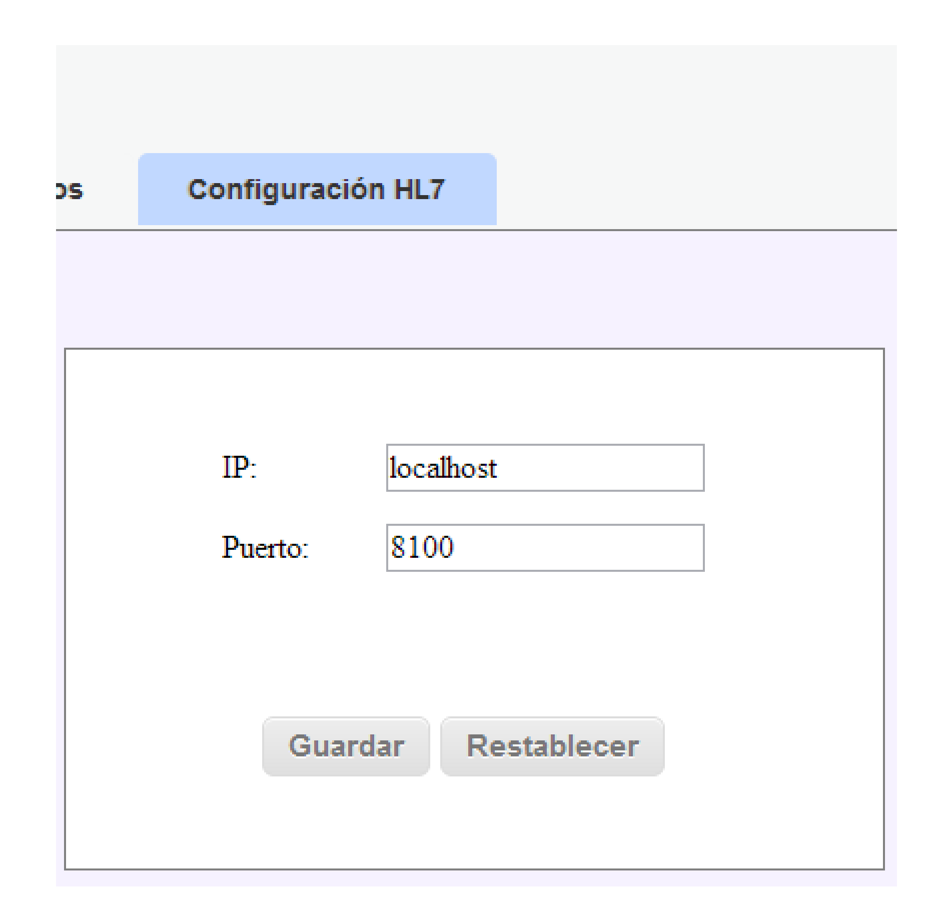


- Correr el archivo “RadiologyScheduler_Installer.exe

4. Funcionalidad

4.1 Configuración

4.1.1 HL7



Cuando Radiology Scheduler se inicia por primera vez, automáticamente se accede a la configuración de la conexión hl7 necesaria para poder comenzar a utilizar el producto. Como muestra la imagen, es necesario ingresar el ip y el puerto del servidor al cual se va a conectar para el envío de la información de los estudios a realizar.

4.1.2 Usuarios

Nuevo Usuario

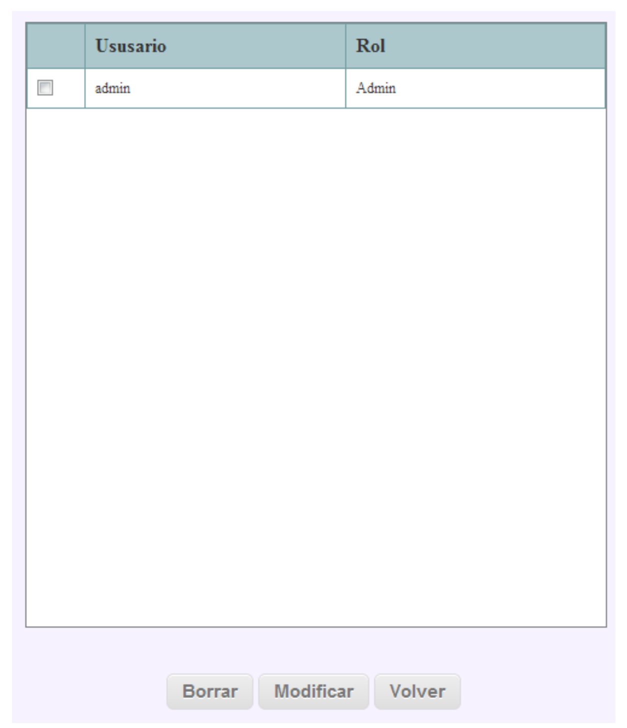


En la pestaña Usuarios va a encontrar un formulario con los datos necesarios para ingresar un nuevo usuario, así como la posibilidad de consultar los usuarios ya registrados.

Restablecer

Con la función restablecer el formulario se borra completamente.

Consultar

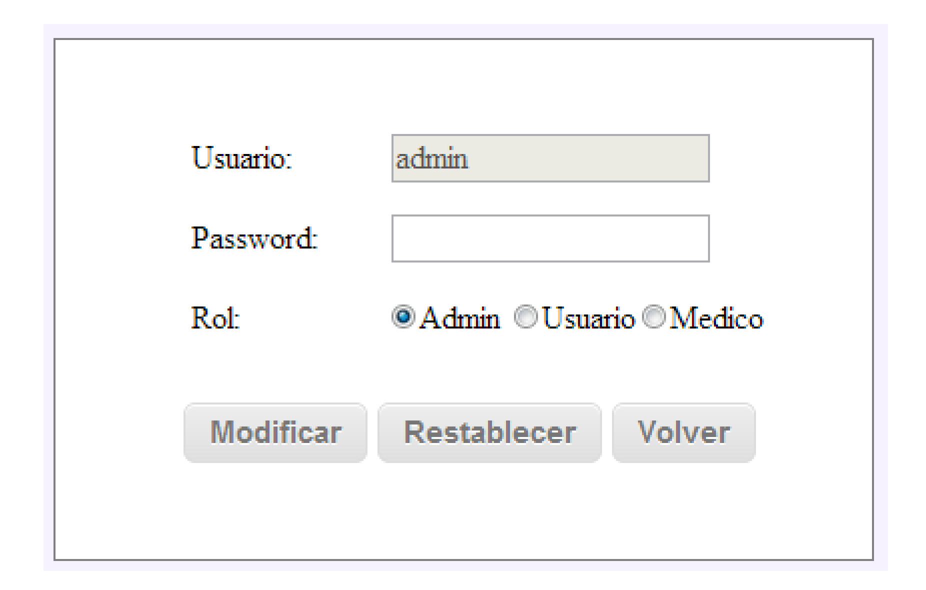


El nombre de usuario del formulario para ingresar nuevos usuarios sirve también como filtro de búsqueda.
Dejando los campos vacíos simplemente uno podrá consultar por Rol, pero al ingresar un nombre la búsqueda se realizara por ese valor manteniendo el filtro de los roles.

Borrar

Con esta funcionalidad se podrán borrar los diferentes usuarios ingresados al sistema seleccionados de la lista desplegada en pantalla.

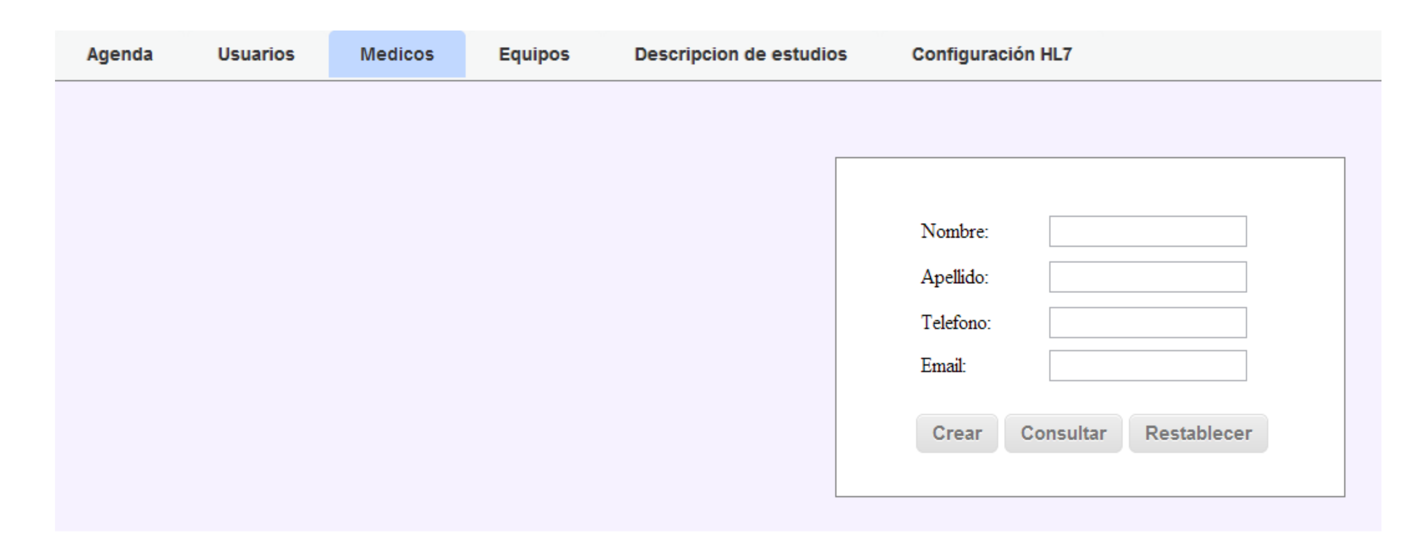
Modificar



Con esta funcionalidad se podrá modificar la contraseña y el rol del usuario deseado.
La función restablecer restablece el valor original del rol y deja el campo de la contraseña vacio.

4.1.3 Medicos

Nuevo Medico

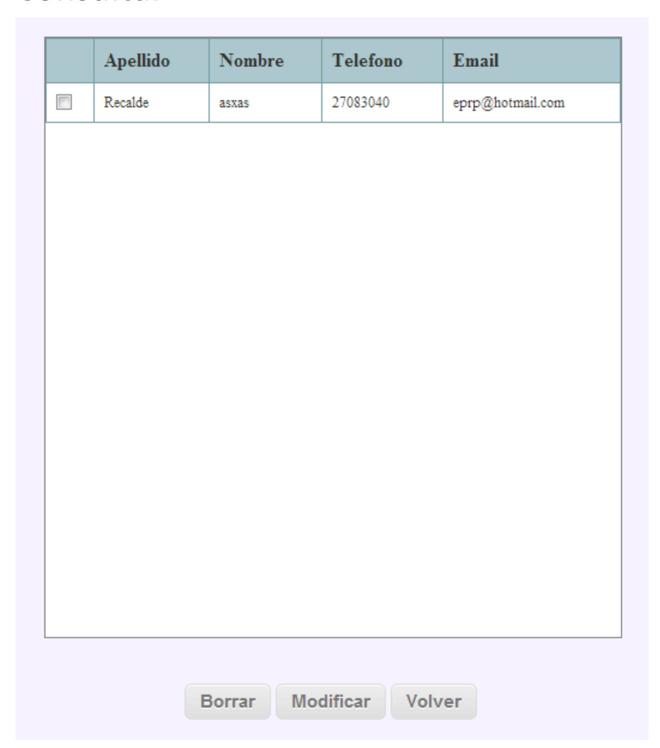


En la pestaña Medicos va a encontrar un formulario con los datos necesarios para ingresar un nuevo médico, así como la posibilidad de consultar los ya registrados.

Restablecer

Con la función restablecer el formulario se borra completamente.

Consultar



Los campos del formulario para ingresar nuevos médicos sirven también como filtros de búsqueda.
Dejando los campos vacíos simplemente uno podrá consultar por todos los médicos

Borrar

Con esta funcionalidad se podrán borrar los diferentes médicos ingresados al sistema seleccionados de la lista desplegada en pantalla.

Modificar



Con esta funcionalidad se podrá modificar los datos del médico deseado.
La función restablecer restablece el valor original de cada uno de los campos.

4.1.4 Equipos

Nuevo Equipo



En la pestaña Equipos va a encontrar un formulario con los datos necesarios para ingresar un nuevo equipo, así como la posibilidad de consultar los ya registrados.

Restablecer

Con la función restablecer el formulario se borra completamente.

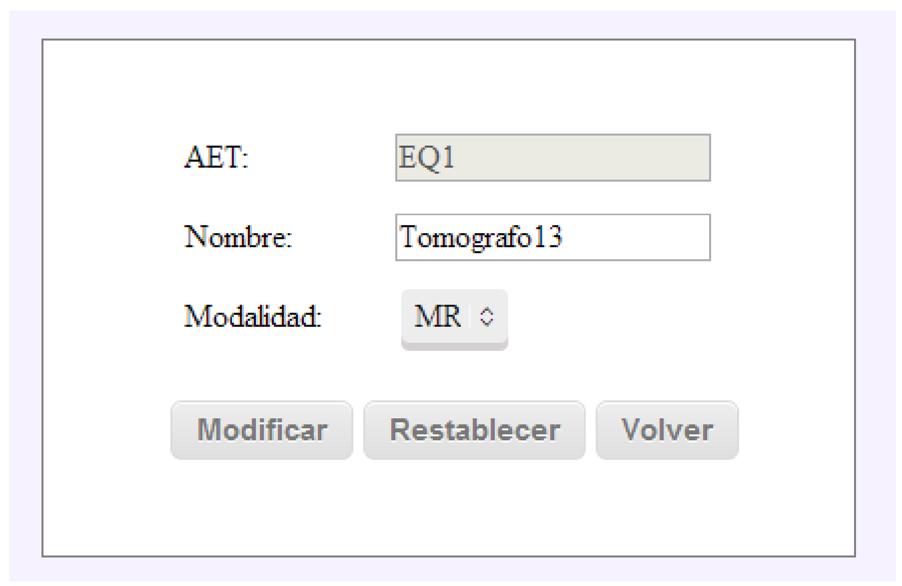
Consultar

Los campos del formulario para ingresar nuevos médicos sirven también como filtros de búsqueda.
Dejando los campos vacíos simplemente uno podrá consultar por todos los equipos.

Borrar

Con esta funcionalidad se podrán borrar los diferentes Equipos ingresados al sistema seleccionados de la lista desplegada en pantalla.

Modificar



Con esta funcionalidad se podrá modificar los datos del equipo deseado.
La función restablecer restablece el valor original de cada uno de los campos.

4.1.5 Descripción de estudios

Nueva descripción

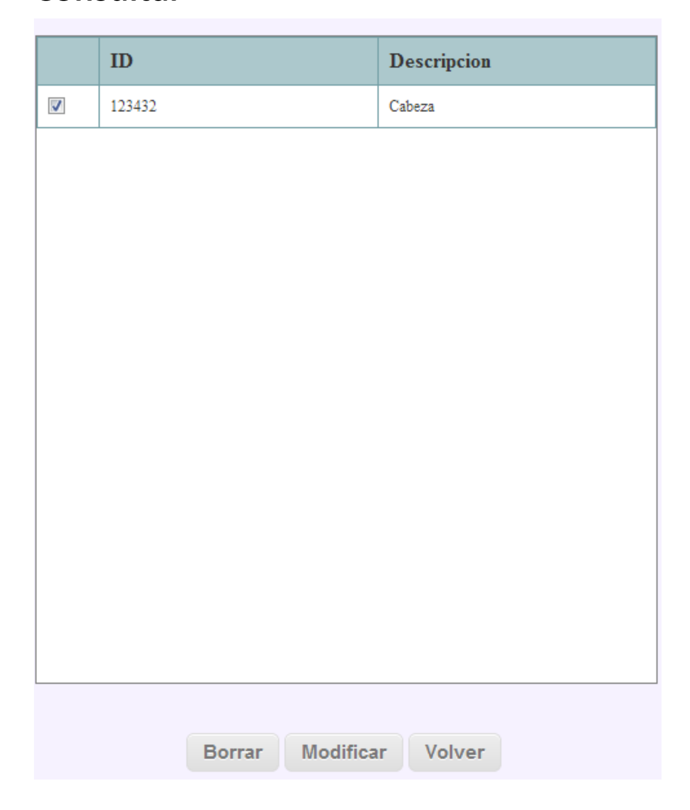


En la pestaña Descripción de estudios va a encontrar un formulario con los datos necesarios para ingresar una nueva descripción, así como la posibilidad de consultar las ya registrados.

Restablecer

Con la función restablecer el formulario se borra completamente.

Consultar



Los campos del formulario para ingresar nuevas descripciones sirven también como filtros de búsqueda.
Dejando los campos vacíos simplemente uno podrá consultar por todas las descripciones

Borrar

Con esta funcionalidad se podrán borrar los diferentes médicos ingresados al sistema seleccionados de la lista desplegada en pantalla.

Modificar

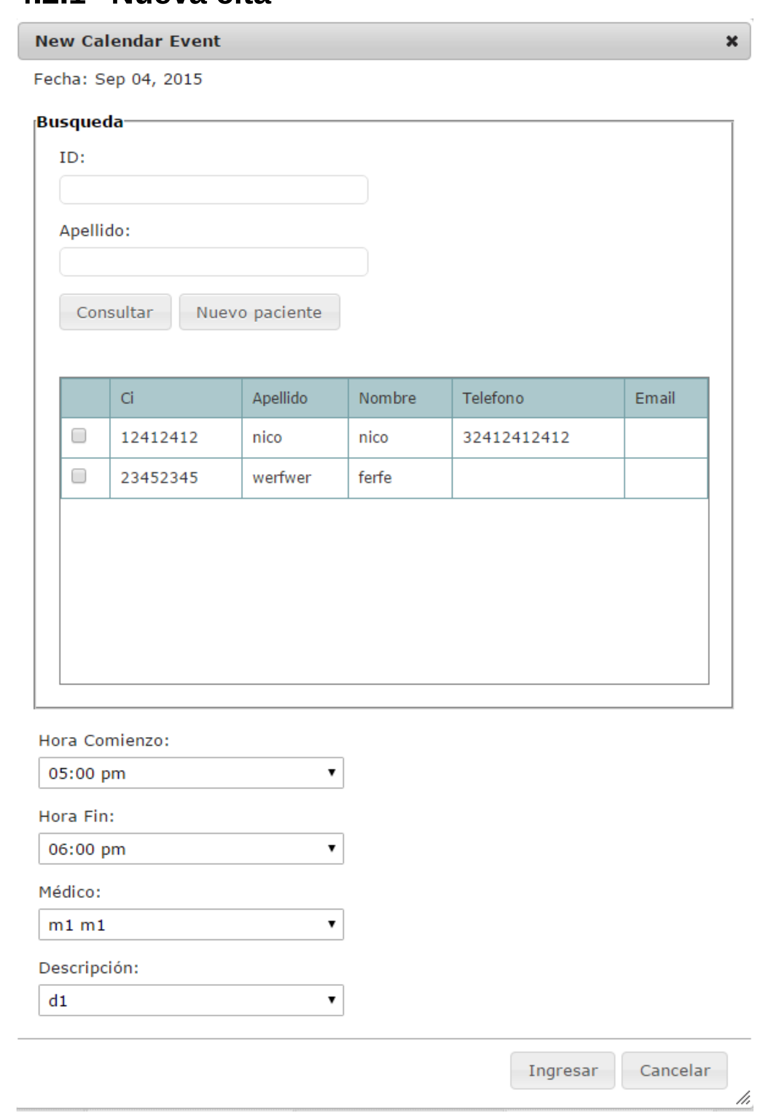


Con esta funcionalidad se podrá modificar los datos de la descripción deseada.
La función restablecer restablece el valor original de cada uno de los campos.

4.2 General

La pantalla general muestra un calendario por equipo ingresado al sistema en el cual se ingresaran las citas. Los calendarios son seleccionados mediante un selector el cual se encuentra en la parte izquierda, abajo del menú. Las citas

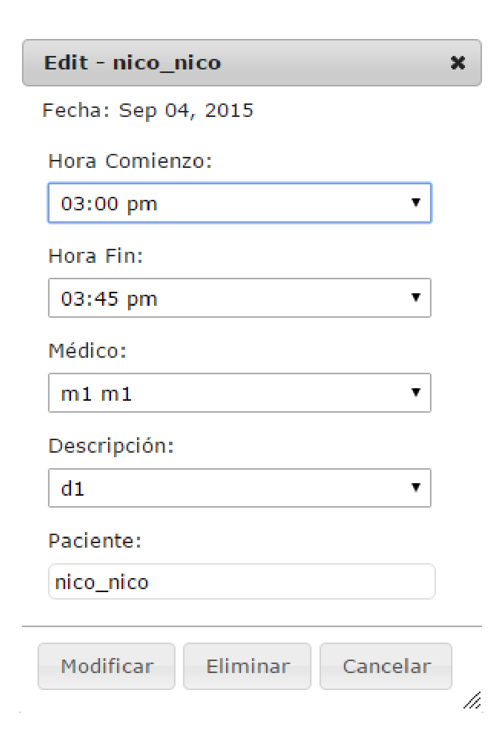
4.2.1 Nueva cita



Para ingresar una nueva cita se debe seleccionar el horario y fecha de comienzo deseada en el calendario, presionar, mantener el click izquierdo y arrastrar el puntero hasta la hora de finalización deseada. Al soltar el botón se va a mostrar ventana emergente con un formulario para ingresar los datos como muestra la foto.
Para poder ingresar la cita es necesario seleccionar un paciente registrado en el sistema. Para ello se podrá buscar el paciente mediante el id y/o apellido presionando el botón

"consultar". De no ser encontrado podrá agregar un nuevo paciente presionando el botón "Nuevo paciente"

4.2.2 Modificar cita



Se selecciona la cita deseada del calendario. Al hacer click izquierdo sobre ella se va a abrir una ventana emergente con un formulario con los datos de dicha cita, los cuales pueden ser modificados. Una vez realizadas las modificaciones presionar el botón Modificar. Otras formas de modificar la cita pueden ser "arrastrando "la cita hacia otra fecha u horario.

4.2.3 Eliminar cita

Se selecciona la cita deseada del calendario. Al hacer click izquierdo sobre ella se va a abrir una ventana emergente con un formulario con los datos de dicha cita. Presionar el boto borrar y la cita se eliminara.

4.2.4 Reenviar cita

Se selecciona la cita no enviada (de color rojo), se selecciona la opción reenviar.